

EXPEDIENTE	N.I.F.	NOMBRE	LOCALIDAD	ARTÍCULO Y PRECEPTO	MATRÍCULA	FECHA	IMPORTE
128604106	34945596V	MIRA ALVAREZ ELADINO	COLES	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	8472FHW	23/01/2012	900,00 €
128615909	44087840Z	MORALES FERRO ENRIQUE	PONTEVEDRA	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	0928DLZ	28/02/2012	300,00 €
128608571	36069534Z	MURGA PAREDES ANTONIO JESUS	VIGO	146 a) R.D.L 1428/2003	7784DNL	03/02/2012	200,00 €
128606271	36069534Z	MURGA PAREDES ANTONIO JESUS	VIGO	19 R.D.L 339/1990 L.S.VIA	7784DNL	26/01/2012	300,00 €
128610193	36116602R	NOGUEIRA AMOEDO SANTIAGO	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	6273CZL	13/02/2012	300,00 €
128603917	B36847440	NOVACOM MULTIMEDIA S L	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	6361DWH	23/01/2012	300,00 €
128610224	53172454L	OTERO MARQUEZ IRIA	REDONDELA	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	3125BDC	13/02/2012	300,00 €
128610183	34948583	PAGE GONZALEZ JUAN CARLOS	NIGRAN	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	8850FFS	13/02/2012	1.800,00 €
128610244	44083148	PASTORIZA RIVAS DAVID	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	3384BNY	13/02/2012	900,00 €
128604060	Y2025680S	PAUNOIU VALENTINA DANIELA	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	0U9380V	23/01/2012	300,00 €
128604053	Y2025680S	PAUNOIU VALENTINA DANIELA	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	0U9380V	23/01/2012	1.200,00 €
128600603	36022702	PEREZ ALVAREZ MARIA ROSARIO	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	1261FKJ	09/01/2012	300,00 €
128615847	35300848B	PEREZ DEL CAMPO PEDRO JOSE	VILAGARCIA AROUSA	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	3459FJR	28/02/2012	900,00 €
128600609	35937130	PINTOS ALONSO MIGUEL	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	PO9685BD	09/01/2012	600,00 €
128610275	36165627J	PROL REJO CRISTIAN	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	3563DDM	13/02/2012	300,00 €
128615809	53182043	PUCH CASTRO ALFONSO	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	9581BGP	28/02/2012	900,00 €
128603905	X2980747Q	QUARANTA GABRIELLA	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	3842DCX	23/01/2012	300,00 €
128640109	36088288T	RIVAS PEREZ ANGEL	VIGO	11.3 R.D.L 339/1990 L.S.V	6948DVY	14/05/2012	200,00 €
128609040	X5225458F	ROBERTO ALCATA	A GUARDA	19 R.D.L 339/1990 L.S.VIA	3978CJH	03/02/2012	300,00 €
128638185	02933326	RODRIGUES QUINTAS CESARIO	SALVATERRA DO MIÑO	19 R.D.L 339/1990 L.S.VIA	7024BCD	07/05/2012	300,00 €
128638065	35766540E	RODRIGUEZ VIEITES MARIA LOURDES	VIGO	19 R.D.L 339/1990 L.S.VIA	1006DHT	08/05/2012	300,00 €
128604086	35977779	SANCHEZ GARRIDO HIGINIO	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	1330DDB	23/01/2012	300,00 €
128604009	X9535272R	SILVA DA COSTA PAULA ALEXANDRA	ZARAGOZA	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	3369BLZ	23/01/2012	1.500,00 €
128615848	35451665V	SOMOZA ROMERO ROSARIO	VILAGARCIA DE AROUSA	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	7238DVZ	28/02/2012	900,00 €
128610197	X7579879E	SPERINO LUIGI	GRANADA	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	LU6627I	13/02/2012	300,00 €
128640674	36151843Y	SUAREZ NOVOA BREIXO	PORRIÑO (O)	19 R.D.L 339/1990 L.S.VIA	5194GHX	15/05/2012	300,00 €
128615840	36109097	TEJUIRA LAGO IVAN	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	0379BPD	28/02/2012	300,00 €
128645411	36134916F	TORRENTE CARPINTERO DANIEL	VIGO	19 R.D.L 339/1990 L.S.VI	1780CMB	29/05/2012	400,00 €
128614174	35127178Z	TOUZON JUSTO GILBERTO	PONTEVEDRA	19 R.D.L 339/1990 L.S.VIA	1458CYV	17/02/2012	300,00 €
128604003	X4483168P	VADUVA VALENTIN MARIUS	PALMA DEL RIO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	MA3170CW	23/01/2012	300,00 €
128604026	X4483168P	VADUVA VALENTIN MARIUS	PALMA DEL RIO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	MA3170CW	23/01/2012	300,00 €
128603970	X4483168P	VADUVA VALENTIN MARIUS	PALMA DEL RIO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	MA3170CW	23/01/2012	900,00 €
128603969	X4483168P	VADUVA VALENTIN MARIUS	PALMA DEL RIO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	MA3170CW	23/01/2012	1.200,00 €
128603967	X4483168P	VADUVA VALENTIN MARIUS	PALMA DEL RIO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	MA3170CW	23/01/2012	1.200,00 €
128603971	X4483168P	VADUVA VALENTIN MARIUS	PALMA DEL RIO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	MA3170CW	23/01/2012	900,00 €
128605835	33221703C	VARELA VARELA ISIDORO	VIGO	19 R.D.L 339/1990 L.S.VIA	7256GCT	30/01/2012	300,00 €
128646221	77005697H	VAZQUEZ MARTINEZ MERCEDES	VIGO	19 R.D.L 339/1990 L.S.VIA	5077BSB	31/05/2012	300,00 €
128615857	36157275	VIEITEZ PRADO DAVID	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	PO0344AP	28/02/2012	1.200,00 €
128615832	36157275	VIEITEZ PRADO DAVID	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	PO0344AP	28/02/2012	300,00 €
128610201	36096367	VILLANUEVA FRANCO FRANCISCO JAVIER	VIGO	9 bis 1 a) R.D.L 339/1990	PO6932BL	13/02/2012	300,00 €
128616412	34602516M	VILLANUEVA GARCIA PEÑUELA M SAGRARIO	VIGO	19 R.D.L 339/1990 L.S.VIA	2129GXS	01/03/2012	300,00 €

Vigo a, 05 de outubro de 2012. – La Instructora (designada por decreto 09/10/07), Xefa do Servizo de Seguridade, Rosa Ana Garcinuño Barreiro. 2012009982

\* \* \*

## O GROVE

### A N U N C I O

Aprobado definitivamente polo Pleno municipal na sesión que tivo lugar o 27 de xuño de 2012 o Regulamento do Rexistro telemático e das notificacións e documentos electrónicos do Concello do Grove publícase o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia.

Edítase para xeral coñecemento e faise constar que contra o acordo e o regulamento aprobado pódese interpor un recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que comezarán a contar desde a data desta publicación.

#### REGULAMENTO DO REXISTRO TELEMÁTICO E DAS NOTIFICACIÓNS E DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DO CONCELLO DO GROVE

O artigo 45 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común insta as administracións públicas a que promovan a incorporación de técnicas electrónicas, informáticas e telemáticas no desenvolvemento da súa actividade e no exercicio das súas competencias.

Esa previsión, xunto coa da informatización de rexistros e arquivos do artigo 38 da mesma lei na súa versión orixinaria e, especialmente, na redacción que deu a Lei 24/2001, de 27 de decembro, ao permitir o establecemento de rexistros telemáticos, abría o paso á utilización de tales medios para relacionarse coa Administración.

Con todo, como as previsións contidas na Lei de réxime xurídico das administracións son facultativas, é dicir, déixase en mans das propias administracións o determinar os instrumentos necesarios para que os cidadáns poidan relacionarse por medios electrónicos con elas, é polo que se aprobou a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, coa pretensión de dar o paso do “poderán” ao “deberán”; demorando, no entanto e no ámbito das entidades que integran a Administración local, a aplicación dos dereitos recoñecidos no artigo 6 de mencionada lei a partir de decembro de 2009, sempre que o permitan as súas dispoñibilidades orzamentarias.

Dado o grao do desenvolvemento actual dos medios técnicos de que dispón o Concello do Grove é posible habilitar a presentación telemática de solicitudes, escritos e comunicacións; garantíndose a dispoñibilidade, a autenticidade, a integridade, a confidencialidade e a conservación da información.

Para a creación do Rexistro Telemático, o artigo 25.1 da Lei de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos establece que é necesario aprobar unhas disposicións normativas.

Neste sentido abórdase este Regulamento de creación do Rexistro Telemático do Concello do Grove acometéndose a regulación dos criterios xerais para a presentación telemática de escritos, solicitudes e comunicacións, e a determinación dos procedementos e actuacións aos que resultan de aplicación. Do mesmo xeito estimouse oportuno regular o réxime das notificacións electrónicas, así como contemplar a posibilidade de expedir certificados electrónicos co mesmo valor que tería o certificado expedido en papel.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIÓN XERAIS**

### *ARTIGO 1. OBXECTO*

O presente regulamento ten por obxecto a creación e regulación do funcionamento do Rexistro Telemático do Concello do Grove, así como o establecemento dos requisitos e condicións que haberán de observarse na recepción de solicitudes, escritos e comunicacións.

Así mesmo, o presente regulamento ten como obxecto a regulación das notificacións e dos documentos electrónicos que expidan os servizos do Concello do Grove.

## **CAPÍTULO II REXISTRO TELEMÁTICO DO CONCELLO DO GROVE**

### *ARTIGO 2. CREACIÓN DO REXISTRO TELEMÁTICO*

O Rexistro Telemático do Concello do Grove configúrase como un instrumento que poderá ser utilizado para a recepción e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións que se realicen por vía telemática; nos termos previstos na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e demais normativa aplicable.

O Rexistro Telemático está adscrito ao Rexistro Xeral do Concello de do Grove . A instalación en soporte informático nos servidores habilitados para o efecto garantirá a plena interconexión e integración co Rexistro Xeral.

### *ARTIGO 3. FUNCIONAMENTO DO REXISTRO TELEMÁTICO*

1. O funcionamento do Rexistro Telemático réxese polo establecido na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos e, no non previsto no presente regulamento, polo disposto na normativa que sexa de aplicación.

2. O Rexistro Telemático conservará a documentación electrónica que fose admitida, xunto coas súas sinaturas e copia dos certificados que as apoien e os datos de rexistro, todos eles debidamente organizados.

#### ARTIGO 4. SEDE ELECTRÓNICA DO REXISTRO TELEMÁTICO

O Rexistro Telemático estará permanentemente dispoñible na sede electrónica do Concello do Grove.

Os formularios e, de ser o caso, as aplicacións informáticas que se lles faciliten á cidadanía para a presentación de solicitudes, escritos ou comunicacións poderán enlazar directamente con este, sempre que se respecten todas as garantías e requisitos formais na entrega da documentación e na recepción do correspondente xustificante de recepción.

Ao Rexistro Telemático do Concello do Grove poderase acceder directamente desde a páxina web oficial do Concello do Grove ([www.concellodogrove.com](http://www.concellodogrove.com)).

O Servizo de Informática será o órgano responsable da seguridade do Rexistro Telemático e dos protocolos empregados, os cales poderán consultarse no enderezo [www.concellodogrove.com](http://www.concellodogrove.com).

#### ARTIGO 5. FUNCÍONS DO REXISTRO TELEMÁTICO

O Rexistro Telemático do Concello do Grove desenvolverá as seguintes funcións:

2. A recepción de solicitudes, escritos e comunicacións remitidas aos servizos do Concello do Grove nos procedementos e trámites para os que se autorizou a tramitación telemática.
3. A anotación dos correspondentes asentos de entrada e saída, de acordo co disposto no presente regulamento e nos apartados 2 e 3 do artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
4. A expedición dos recibos acreditativos da recepción das solicitudes, escritos e comunicacións presentados polos interesados, que se xerarán, de modo automático, polo sistema informático de rexistro.
5. A remisión dos datos que corresponda en cada caso ao sistema informático onde haxa de realizarse a execución do trámite ou procedemento obxecto da solicitude, escrito ou comunicación realizados.
6. O mantemento e conservación dun arquivo informático oficial dos asentos de entrada e saída de solicitudes, escritos e comunicacións telemáticas, correspondentes a cada ano natural, que forma parte do sistema de rexistro único da Administración do Concello do Grove.
7. Calquera outras que se atribúan legal ou regulamentariamente.

En ningún caso realizarán funcións de expedición de copias seladas ou compulsadas dos documentos que, de ser o caso, se transmitan xunto coa solicitude, escrito ou comunicación.

#### ARTIGO 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

O Rexistro Telemático está exclusivamente habilitado para a recepción de solicitudes, escritos e comunicacións relativos aos procedementos e trámites previamente aprobados na Xunta de Goberno Local.

A dita presentación terá carácter voluntario para as persoas interesadas, sendo alternativa á utilización dos rexistros sinalados no artigo 38.4 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; excepto naqueles casos en que unha norma con rango de lei estableza ou infira a utilización dun medio non electrónico.

A opción de comunicarse por un ou outro medio non vincula o cidadán, que poderá, en calquera momento, optar por un medio distinto ao inicialmente previsto.

Cando o interesado presente ante o Rexistro Telemático escritos, solicitudes ou comunicacións non incluídos no ámbito de aplicación deste regulamento, tal presentación non producirá efecto ningún.

Nestes casos, arquivaranse, téndoas por non presentadas e comunicándoselle esta circunstancia ao remitente.

#### *ARTIGO 7. FORMULARIOS ELECTRÓNICOS NORMALIZADOS*

A presentación de solicitudes, escritos e comunicacións deberá realizarse utilizando os formularios normalizados que estarán dispoñibles na páxina web do Rexistro Telemático.

Os documentos adxuntos que se acompañen ás solicitudes, escritos e comunicacións deberán ser lexibles e non defectuosos, debendo utilizarse o formato pdf. En caso contrario, tal documentación entenderase por non presentada, sen prexuízo da corrección posterior, se é o caso, polos interesados.

O acceso a través de Internet ao Rexistro Telemático poderase levar a cabo mediante a utilización dun cliente de protocolo HTTP 1.0 ou superior que visualice correctamente documentos conformes á especificación W3C HTML 4.01 ou superior.

#### *ARTIGO 8. HORARIO OFICIAL DO REXISTRO TELEMÁTICO*

A presentación de solicitudes, escritos e comunicacións poderá realizarse no Rexistro Telemático todos os días do ano, durante as vinte e catro horas.

Con carácter xeral, e salvo especificación en contrario, admitiranse como presentados no día os documentos recibidos polo Rexistro Telemático ata as vinte e tres horas, cincuenta e nove minutos e cincuenta e nove segundos.

O Rexistro Telemático réxese pola data e hora oficial correspondente á península, a cal figurará visiblemente no enderezo electrónico de acceso ao Rexistro.

Só cando concorran razóns xustificadas de mantemento técnico ou operativo, poderá interromperse, polo tempo imprescindible, a recepción de solicitudes, escritos e comunicacións. A interrupción deberá anunciárselles aos potenciais usuarios na páxina de acceso ao Rexistro Telemático, coa antelación que, de ser o caso, resulte posible.

En supostos de interrupción non planificada no funcionamento do Rexistro Telemático, e sempre que sexa factible, o usuario visualizará unha mensaxe en que se lle comunique tal circunstancia.

#### *ARTIGO 9. CÓMPUTO DE PRAZOS*

O inicio do cómputo dos prazos virá determinado pola data e hora de entrada que se consigne no recibo expedido polo Rexistro Telemático.

Para os efectos do cómputo de prazos, serán considerados como días inhábiles, os así declarados para todo o territorio nacional no calendario anual, os da Comunidade Autónoma de Galicia para todo o ámbito rexional e os propios do municipio.

Non será de aplicación ao Rexistro Telemático o disposto no artigo 48.5 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A recepción de solicitudes, escritos e comunicacións nun día inhábil entenderase efectuada na primeira hora do primeiro día hábil seguinte, salvo que unha norma permita expresamente a recepción nun día inhábil.

Para estes efectos, no asento de entrada inscribíranse como data e hora de presentación aquelas en que se produciu efectivamente a recepción, constando como data e hora de entrada no Rexistro as cero horas e un segundo do primeiro día hábil seguinte.

#### *ARTIGO 10. REXISTRO DE DOCUMENTOS*

Son susceptibles de rexistro de entrada as solicitudes, escritos e comunicacións nas que quede correctamente identificado tanto o remitente como a persoa, órgano, procedemento, centro directivo ou unidade administrativa á que se dirixe.

Esta presentación dará lugar a asentos individualizados, que incluírán, polo menos:

9. O número de rexistro individualizado.
10. No caso de persoas físicas, a identidade do solicitante, o número do seu documento de identidade, así como o seu enderezo para efectos de notificacións.
11. No caso de persoas xurídicas, a identidade do representante, o número de identificación fiscal, así como o enderezo para efectos de notificacións.
12. Data, hora e minuto de presentación do documento no Rexistro Telemático.
13. Procedemento e trámite ao que se refire a solicitude, así como o órgano ao que se dirixe.
14. Natureza e contido da solicitude rexistrada.
15. Calquera outra información que se estime necesaria.

Esta presentación de escritos, solicitudes e comunicacións terá idénticos efectos que as efectuadas polos demais medios admitidos en dereito; podéndose acreditar esta mediante o recibo expedido polo Rexistro Telemático.

O Rexistro Telemático xerará automaticamente unha mensaxe de confirmación da recepción do escrito, solicitude ou comunicación; o cal equivalerá á copia selada segundo o disposto nos artigos 35.c) e 38.5 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Cando se tente unha presentación no Rexistro Telemático que non cumpra cos requisitos esixidos ou se detecten anomalías técnicas na transmisión telemática dos documentos, o sistema non practicará asento ningún no rexistro de entrada, e porá en coñecemento do presentador a dita circunstancia mediante as correspondentes mensaxes de erro, debendo por tanto realizar a presentación noutro momento ou utilizando outros medios.

Os escritos, solicitudes ou comunicacións que se reciban no Rexistro Telemático rexistraranse respectando a orde temporal de recepción, e serán cursados sen dilación aos seus destinatarios por medios informáticos. Todos os asentos quedarán ordenados cronoloxicamente segundo a orde de presentación dos documentos.

#### ARTIGO 11. FORMAS DE IDENTIFICACIÓN

O Concello do Grove admitirá, nas súas relacións por medios electrónicos, sistemas de sinatura electrónica que sexan conformes ao establecido na Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica, e resulten adecuados para garantir a identificación dos participantes e, de ser o caso, a autenticidade e integridade dos documentos electrónicos.

Os cidadáns poderán utilizar os seguintes sistemas de sinatura electrónica para relacionarse co Concello do Grove.

1. En todo caso, os sistemas de sinatura electrónica incorporados ao documento nacional de identidade, para persoas físicas.
2. Sistemas de sinatura electrónica avanzada, incluíndo os baseados en certificado electrónico recoñecido, admitidos polas administracións públicas.
3. Outros sistemas de sinatura electrónica, como a utilización de claves concertadas nun rexistro previo como usuario, a achega de información coñecida por ambas as partes ou outros sistemas non criptográficos, nos termos e condicións que en cada caso se determinen.

O Concello do Grove poderá utilizar os seguintes sistemas para a súa identificación electrónica e para a autenticación dos documentos electrónicos que produzan:

- a) Sistemas de sinatura electrónica baseados na utilización de certificados de dispositivo seguro ou medio equivalente que permita identificar a sede electrónica e o establecemento con ela de comunicacións seguras.
- b) Sistemas de sinatura electrónica para a actuación administrativa automatizada.
- c) Sinatura electrónica do persoal ao servizo do Concello do Grove.

- d) Intercambio electrónico de datos en contornas pechadas de comunicación, conforme ao especificamente acordado entre as partes

No enderezo electrónico de acceso ao Rexistro Telemático estará dispoñible a información sobre a relación de prestadores de servizos de certificación e tipos de certificados electrónicos que amporen as sinaturas electrónicas coas que é admisible a presentación de formularios, solicitudes, escritos e comunicacións.

#### *ARTIGO 12. XESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS*

Os documentos telemáticos orixinais recibidos, xunto cos seus documentos adxuntos, polas distintas oficinas do Concello, deberán ser incorporados ao expediente ao que correspondan.

Os documentos telemáticos orixinais producidos polas distintas oficinas do Concello deberán incluír a identificación do expediente ao que corresponden.

#### *ARTIGO 13. CONSERVACIÓN DOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS NOS ARQUIVOS DOS SERVIZOS MUNICIPAIS*

Os documentos electrónicos que se reciban e transmitan mediante o Rexistro Telemático archivaranse en medios ou soportes electrónicos.

Para o seu arquivo poderá empregarse o mesmo formato ou soporte no que se orixinou o documento electrónico orixinario ou calquera outro que garanta a seguridade, integridade, autenticidade e conservación da información comprendida no documento, e en particular, a identificación dos usuarios e o control de acceso a estes.

#### *ARTIGO 14. ARQUIVO DEFINITIVO*

O Concello do Grove, como responsable dos sistemas de almacenamento, determinará as políticas de preservación e creación do arquivo dixital, así como os criterios que lle afecten á migración dos datos e o refresco dos soportes, as actualizacións dos programas e as estratexias para garantir a capacidade de lectura dos documentos no transcurso do tempo.

Para posibilitar a conservación dos documentos electrónicos, poderase recorrer ao cambio de formato informático cando sexa necesario e sempre que o proceso garanta a exactitude do seu contido, a súa autenticidade e a súa integridade. En todo caso, o documento resultante desta transformación será asinado electronicamente ou validado polo dispositivo que determine o órgano competente.

Se se considera necesario para garantir a conservación da documentación administrativa, procederase á reprodución dos documentos electrónicos en soporte papel, deixando constancia desta circunstancia mediante unha dilixencia do funcionario competente que así o acredite.

#### *ARTIGO 15. AUTENTICIDADE, INTEGRIDADE, CONFIDENCIALIDADE, DISPOÑIBILIDADE E CONSERVACIÓN DO CONTIDO DOS ASENTOS ELECTRÓNICOS*

O sistema informático, soporte do Rexistro Telemático do Concello do Grove garantirá a autenticidade, integridade, confidencialidade, dispoñibilidade e conservación dos asentos practicados.

Na remisión de escritos, solicitudes e comunicacións que se realicen a través do Rexistro Telemático adoptaranse as medidas de seguridade necesarias para evitar a interceptación e alteración das comunicacións, os accesos non autorizados, e para garantir a protección dos datos de carácter persoal, de conformidade coa normativa de protección de datos.

Así mesmo, o sistema informático, soporte do Rexistro Telemático, informará a todos aqueles órganos da Administración e aos cidadáns directamente interesados que desexen acceder a este, que a presentación de escritos, solicitudes e comunicacións de forma telemática supón a comunicación dos seus datos persoais aos órganos administrativos ou entidades competentes para a súa recepción e tramitación.

**CAPÍTULO III  
NOTIFICACIÓNS ELECTRÓNICAS***ARTIGO 16. NOTIFICACIÓNS ELECTRÓNICAS*

5. O Concello do Grove poderá habilitar, con carácter xeral, sistemas que permitan realizar notificacións utilizando medios telemáticos de conformidade co previsto neste regulamento.
6. As notificacións electrónicas son documentos electrónicos auténticos asinados cun selo electrónico do Concello do Grove, sen prexuízo das sinaturas electrónicas que, de ser o caso, poidan levar incorporadas os documentos anexos a estas.

*ARTIGO 17. PRÁCTICA DA NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS*

- a) Para que a notificación se practique utilizando algún medio electrónico, requirirase que o interesado sinalase o devandito medio como preferente ou consentise a súa utilización, e practicarase só para os procedementos expresamente sinalados. A solicitude e o consentimento poderán, en todo caso, emitirse e solicitarse por medios electrónicos.
- b) No entanto, cando os interesados se correspondan con persoas xurídicas ou colectivos de persoas físicas que por razón da súa capacidade económica ou técnica, dedicación profesional ou outros motivos acreditados teñan garantido o acceso e dispoñibilidade dos medios tecnolóxicos precisos, o Concello do Grove poderá establecer a obrigatoriedade de comunicarse utilizando só medios electrónicos.
- c) Durante a tramitación do procedemento, o interesado poderá requirirlle ao servizo correspondente que as notificacións sucesivas non se practiquen por medios electrónicos, utilizándose os demais medios admitidos no artigo 59 da Lei de réxime xurídico e do procedemento administrativo común, excepto nos casos previstos no apartado 2.º deste artigo. A revogación do consentimento fornecerá efecto desde que se teña coñecemento efectivo do novo domicilio postal.
- d) Producirá os efectos propios da notificación por comparecencia o acceso electrónico polos interesados ao contido das actuacións administrativas correspondentes, sempre que quede constancia do devandito acceso.
- e) Para a eficacia do disposto no presente artigo, o interesado deberá dispor dun enderezo electrónico habilitado para iso, que será único para todas as posibles notificacións para practicar polo Concello do Grove, e que deberá cumprir os seguintes requisitos:
  - Posuír identificadores de usuario e claves de acceso para garantir a exclusividade do seu uso.
  - Contar con mecanismos de autenticación que garantan a identidade do usuario.
  - Conter mecanismos de cifrado para protexer a confidencialidade dos datos.
  - Calquera outro que se fixe legal ou regulamentariamente.

Este enderezo electrónico único terá vixencia indefinida, excepto nos supostos en que o titular solicite a súa revogación, por falecemento da persoa física ou extinción da personalidade xurídica, que unha resolución administrativa ou xudicial así o ordene ou polo transcurso de tres anos sen que se utilice para a práctica de notificacións, suposto no cal se inhabilitará o enderezo electrónico único, comunicándollo así ao interesado.

*ARTIGO 18. MOMENTO NO QUE SE ENTENDE PRODUCIDA A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA*

O sistema de notificación deberá acreditar a data e hora en que se produza a posta á disposición do interesado do acto obxecto de notificación, así como a de acceso ao seu contido; momento a partir do cal a notificación se entenderá practicada para todos os efectos legais.

No entanto, e para os efectos de entender cumprida a obrigaçión de notificar no prazo establecido, considerarase tentada a notificación cando exista constancia da súa recepción no enderezo electrónico.

Cando, existindo constancia da notificación, transcorresen dez días naturais sen que se acceda ao seu contido, entenderase que a notificación foi rexeitada cos efectos previstos no artigo 59.4 da Lei de réxime xurídico e do procedemento administrativo común e normas concordantes; salvo que de oficio ou a instancia do destinatario se comprobe a imposibilidade técnica ou material do acceso.

#### **CAPÍTULO IV DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

##### *ARTIGO 19. DOCUMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO*

O Concello do Grove poderá emitir validamente por medios electrónicos os documentos administrativos aos que se refire o artigo 46 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sempre que incorporen unha ou varias sinaturas electrónicas conforme o establecido no artigo 11 deste regulamento.

Os documentos administrativos incluírán referencia temporal, que se garantirá a través de medios electrónicos cando a natureza do documento así o requira.

O Concello do Grove especificará aqueles que con carácter xeral estean admitidos para prestar servizos de selado de tempo.

##### *ARTIGO 20. COPIAS ELECTRÓNICAS*

As copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos polo propio interesado ou polo Concello do Grove, manténdose ou non o formato orixinal, terán inmediatamente a consideración de copias auténticas coa eficacia prevista no artigo 46 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; sempre que o documento electrónico orixinal se atope en poder do Concello, e que a información de sinatura electrónica e, de ser o caso, de selado de tempo permitan comprobar a coincidencia co devandito documento.

O Concello do Grove poderá obter imaxes electrónicas dos documentos privados achegados polos cidadáns, coa mesma validez e eficacia, a través de procesos de dixitalización que garantan a súa autenticidade, integridade e a conservación do documento imaxe, do que se deixará constancia.

Esta obtención poderá facerse de forma automatizada, mediante o correspondente selo electrónico.

As copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos e asinados electronicamente terán a consideración de copias auténticas, sempre que inclúan a impresión dun código xerado electronicamente ou outros sistemas de verificación que permitan contrastar a súa autenticidade mediante o acceso aos arquivos electrónicos da Administración pública, órgano ou entidade emisora.

##### *ARTIGO 21. CERTIFICADO ELECTRÓNICO*

O certificado electrónico conterá os datos obxecto da certificación e a sinatura electrónica da autoridade competente para expedilos.

A expedición dun certificado electrónico realizarase:

- A solicitude do interesado, a quen lle será enviado ou posto á disposición para a súa remisión ao órgano que o require.
- A instancia do órgano requirente, ben a iniciativa do interesado, ou do propio órgano requirente, sempre que conte co expreso consentimento daquel, salvo que o acceso estea autorizado por lei. Neste suposto, a petición de certificado identificará o trámite ou procedemento para o que se require e fará constar que se dispón do consentimento expreso do interesado ou a norma que o exceptúe.
- Os certificados electrónicos producirán idénticos efectos aos certificados expedidos en soporte papel.





Para ese efecto, o seu contido poderá ser impreso en soporte papel, no que a sinatura manuscrita será substituída por un código de verificación xerado electronicamente que permita, se é o caso, contrastar a súa autenticidade accedendo por medios electrónicos ou telemáticos aos arquivos do órgano ou organismo emisor.

O certificado electrónico poderá ter valor de documento público se é emitido por un funcionario competente no exercicio das súas funcións, sempre que fose solicitado e expedido como tal.

### DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

#### PRIMEIRA. FOMENTO DAS TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

O Concello do Grove realizará actuacións encamiñadas a fomentar entre os cidadáns, empresas e entidades a utilización das técnicas electrónicas, informáticas e telemáticas na súa relación co Concello.

##### Segunda. Garantías xerais

A prestación dos servizos e as relacións xurídicas a través de redes de telecomunicación desenvolveranse de conformidade co establecido na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, e as disposicións específicas que regulan o tratamento automatizado da información, a propiedade intelectual e os servizos da sociedade da información.

##### Terceira. Desenvolvemento

Facúltase ao alcalde/presidente para adoptar as medidas organizativas necesarias para desenvolver as previsións do presente regulamento e modificar os aspectos técnicos que sexan convenientes por motivos de normalización, interoperabilidade ou, en xeral, adaptación ao desenvolvemento tecnolóxico.

### DISPOSICIÓN FINAL

#### ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

O presente regulamento entrará en vigor o día da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia”

O Grove, a 15 de outubro de 2012.—O Alcalde, Miguel Ángel Pérez García.

2012009960

### A N U N C I O

*Aprobado definitivamente polo Pleno municipal na sesión que tivo lugar o 26 de xullo de 2012 o Regulamento do Consello municipal do deporte e da actividade física publícase o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia.*

Edítase para xeral coñecemento e faise constar que contra o acordo e o regulamento aprobado pódese interpor un recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, que comezarán a contar desde a data desta publicación.

### ESTATUTOS DO CONSELLO MUNICIPAL DO DEPORTE E DA ACTIVIDADE FÍSICA DO CONCELLO DO GROVE

#### CAPITULO 1. PARTE EXPOSITIVA

O Consello Municipal de Deportes do Grove, constituído ao amparo do artigo 130 do Regulamento de organización e réxime xurídico, é un órgano sectorial de participación cidadá de carácter consultivo, coa finalidade de asesorar o Concello do Grove en materia deportiva e de actividade física e a través do cal os diferentes colectivos relacionados co sector deportivo do municipio poden encontrar un foro adecuado para canalizar as súas opinións, suxestións, necesidades, problemáticas, propostas, iniciativas e